

記入上の注意点と添付書類

記入上の注意点

- 1 賦課期日（1月1日）までに相続登記を完了している場合は、この申告書を提出する必要はありません。
- 2 現所有代表者は、現所有者（相続人等）の中から選んでください。
- 3 固定資産税等に係る書類を代表して受け取ることについて、原則として現所有者（相続人等）全員の承諾を得てください。
- 4 申告書の「その他の現所有者（相続人等）」欄には、現所有代表者以外の現所有者（相続人等）全員について、氏名・住所・持分・被相続人との続柄（配偶者、長男、長女等）を記入してください。
- 5 現所有者（相続人等）の中に連絡が取れない方がいる場合や相続係争中などの場合には、わかる範囲で記入し、備考欄にもその旨を記入してください。
- 6 相続放棄している方（既に、裁判所に申述済み）がいる場合は、備考欄に「相続放棄」と記入のうえ、放棄したことがわかる書類を添付してください。
- 7 記入欄が不足する場合は、別紙（様式は問いません）に記入し添付してください。

添付書類

- 1 被相続人と現所有（相続人等）全員の関係が確認できる戸籍謄本等の写し
- 2 「遺産分割協議書」、「公正証書遺言書」、「自筆証書遺言書（家庭裁判所の検認を受けた遺言書、遺言書情報証明書）」がある場合はその写し
- 3 既に相続放棄をしている方がいる場合は、「相続放棄申述受理通知書」又は「相続放棄申述受理証明書」の写し
- 4 申告者（現所有代表者）の本人確認書類の写し（窓口申請の場合は、提示してください。）※本人確認書類は、公的機関の発行する顔写真付き証明書類（マイナンバーカード等）は1点、それ以外（健康保険証や年金手帳等）は2点必要です。